

การจัดการความรู้ (KM)		One-Point Lesson (ความรู้เฉพาะเรื่อง)		
หัวเรื่อง	การให้บริการงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค		เลขที่เอกสาร	1/1
			วันที่รายงาน	เมษายน 2556
ประเภท	<input type="checkbox"/> ความรู้พื้นฐาน <input checked="" type="checkbox"/> การแก้ไขปรับปรุง <input type="checkbox"/> ความยุ่งยาก/ปัญหาที่เกิดขึ้น	หัวหน้ากลุ่มงาน	หัวหน้างาน	จัดทำโดย
		วรรณิ	นัยนา	จารุตา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้อาคารสถานที่และสาธารณูปโภคด้านต่าง ๆ ของสำนัก มีสภาพสมบูรณ์และพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

การให้บริการงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคด้านต่าง ๆ ของสำนัก เช่น ระบบประปา ไฟฟ้า เครื่องปรับอากาศ โทรศัพท์ งานซ่อมแซมอาคาร อย่างสม่ำเสมอ นับเป็นกิจกรรมสำคัญอย่างหนึ่งเกี่ยวกับการจัดสภาพแวดล้อมของสำนักให้มีความเหมาะสมและเพียงพอในการให้บริการที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจแก่บุคลากร ทั้งนี้การให้บริการงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคอย่างเป็นระบบและรวดเร็วจะช่วยให้อาคารสถานที่และสาธารณูปโภคด้านต่าง ๆ ของสำนักมีสภาพสมบูรณ์และพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา ดังนั้น เพื่อให้การบริการงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคด้านต่าง ๆ ของสำนัก ดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการฯ สำนักงานผู้อำนวยการจึงได้แก้ไขและปรับปรุงระบบการให้บริการงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคด้านต่าง ๆ ของสำนักให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจัดทำแบบฟอร์มการขอใช้บริการงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคเพื่อให้บุคลากรที่พบเห็นการชำรุดบกพร่องเกี่ยวกับอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคด้านต่าง ๆ ของสำนักสามารถดำเนินการได้ทันที

การให้บริการงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคมี 3 ขั้นตอน ดังนี้



**หยิบแบบฟอร์มการขอใช้บริการฯ ได้ที่
ตู้ที่ 1 งานพัสดุ ชั้นปีที่ 14**



**กรอกแบบฟอร์ม “ส่วนที่ 1” ให้ครบถ้วนชัดเจน
ส่ง... นางจารุตา วราภรณ์นิลอุบล**

แบบฟอร์มการขอใช้บริการงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการ

ชื่อ.....แผนก/กลุ่มงาน.....

มีความประสงค์ขอใช้บริการดังต่อไปนี้

งานระบบประปา งานระบบไฟฟ้า งานระบบเครื่องปรับอากาศ

งานซ่อมแซมอาคาร งานระบบโทรศัพท์ งานบริการอื่น ๆ.....

รายละเอียด (ระบุสถานที่/ลักษณะการชำรุด).....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
วันที่.....

ส่วนที่ 2 สำหรับงานอาคารสถานที่

เห็นสมควร มอบหมายวิศวกรหรือช่างเทคนิคตรวจสอบ/ดูงาน มอบ.....

แจ้งหัวหน้ากลุ่มงาน..... เป็นหัวหน้ากลุ่มงาน.....

ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง
วันที่.....

ส่วนที่ 3 สำหรับหัวหน้ากลุ่มงาน : ช่างเทคนิค

ผลการตรวจสภาพ/ซ่อมบำรุง

- ดำเนินการซ่อมบำรุงไม่ได้
- รับผิดชอบดำเนินการซ่อมหรือรอแล้ว
- ขอขงมีมติตั้งวิสัญญี/อุปกรณ์ ปรุรถบรรทุก
- ไม่สามารถดำเนินการซ่อมบำรุงได้ เนื่องจาก
 -
 -
 -

ลงชื่อ.....ผู้ขอแจ้งการ
วันที่.....

ส่วนที่ 4 สำหรับผู้ขอใช้บริการ ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็นต่อการให้บริการ

ผลการตรวจรับงานที่ขอใช้บริการฯ

เสร็จเรียบร้อยโดยไม่ต้องแก้ไข ยังไม่เรียบร้อย โดยต้องแก้ไข.....

ระดับความพึงพอใจต่อการขอใช้บริการงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
วันที่.....

หน้า 2 (ของ 2) 2556

ส่วนที่ 1 สำหรับผู้ขอใช้บริการฯ

ชื่อ.....แผนก/กลุ่มงาน.....

มีความประสงค์ขอใช้บริการดังต่อไปนี้

งานระบบประปา งานระบบไฟฟ้า งานระบบเครื่องปรับอากาศ

งานซ่อมแซมอาคาร งานระบบโทรศัพท์ งานบริการอื่น ๆ.....

รายละเอียด (ระบุสถานที่/ลักษณะการชำรุด).....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
วันที่.....



ตรวจรับงาน และแสดงความคิดเห็นใน “ส่วนที่ 4”

ส่วนที่ 4 สำหรับผู้ขอใช้บริการฯ ตรวจสอบ และแสดงความคิดเห็นต่อการให้บริการ

ผลการตรวจรับงานที่ขอใช้บริการฯ

เสร็จเรียบร้อยโดยไม่ต้องแก้ไข ยังไม่เรียบร้อย โดยต้องแก้ไข.....

ระดับความพึงพอใจต่อการขอใช้บริการงานอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค

มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ข้อเสนอแนะ.....

ลงชื่อ.....ผู้ขอใช้บริการ
วันที่.....

สิ่งที่คาดว่าจะได้รับ

อาคารสถานที่และสาธารณูปโภคด้านต่าง ๆ ของสำนักมีสภาพสมบูรณ์และพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา

ผลที่ได้รับ	วันที่						
	ผู้ถ่ายทอด						
	ผู้รับการถ่ายทอด						